Nombre del Puesto
Analista Económico II

IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Analista Económico II
Puesto Superior Inmediato:	Jefe División Integración y Análisis Global del Presupuesto
Dirección / Gerencia	Dirección General del Presupuesto
Departamento:	División Integración y Análisis Global del Presupuesto
Puestos que Supervisa:	Ninguno
Fecha:	13 de junio de 2012

MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Participar en la elaboración de estimaciones de ingresos, gastos y otros documentos en materia presupuestaria y finanzas públicas, de conformidad al marco legal y normativa vigente, con la finalidad de presentar oportunamente la información requerida a las autoridades correspondientes.

FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Participar en la elaboración de estimaciones de ingresos tributarios y gastos del Gobierno Central.
2. Participar en la integración y consolidación del Proyecto de Ley de Presupuesto y de Salarios y otros documentos afines.
3. Participar en la elaboración de propuesta de mensaje del proyecto de Presupuesto.
4. Recopilar y analizar las variables macroeconómicas y fiscales del sector público no financiero.
5. Realizar análisis sobre el seguimiento financiero mensual y trimestral de la ejecución del Presupuesto General del Estado.
6. Informar sobre la ejecución y seguimiento de la inversión pública.
7. Elaborar los documentos: Boletín presupuestario, Guía del ciudadano, Apéndice estadístico y Análisis del gasto por áreas de gestión, para su revisión y posterior divulgación al público en general.
8. Participar en la elaboración y revisión de normas, reglamentos e instrumentos técnicos relacionados con el Sistema de Administración Financiera del Estado.
9. Participar en la elaboración y evaluación del plan anual de trabajo de la División.
10. Elaborar notas y memorándums relacionados con las diferentes actividades que le competen a la División Cumplir con lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
11. Revisar los procedimientos de trabajo que le competen y hacer propuestas de mejora.
12. Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), en lo relativo al manejo e identificación de información de carácter confidencial y otros documentos de uso exclusivo de la DGP, que estén bajo su responsabilidad.

ESTRUCTURA DEL PUESTO: N/A

CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

Resultados Principales.

a) Sumarios de la Ley General del Presupuesto y Presupuestos Especiales.
b) Proyecto de Presupuesto de Ingresos.
c) Mensaje del Presupuesto General del Estado.
d) Resumen Ejecutivo sobre la Ejecución Presupuestaria (mensual).
e) Informe de Seguimiento y Evaluación de los Resultados Presupuestarios del Gobierno Central.
f) Boletín Presupuestario.
g) Análisis del Gasto por Áreas de Gestión del Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales.
h) Apéndice Estadístico del Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales.
i) Documentos varios relacionados con el presupuesto.

Marco de Referencia para la Actuación.

- Constitución de la República.
- Ley Orgánica de Administración de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- Disposiciones Generales del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales, y Salarios.
- Política de Ahorro del Sector Público.
- Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública.
- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
- Normas de Formulación y Ejecución Presupuestaria.
- Manual técnico del Ciclo Presupuestario.
- Circulares y otros lineamiento generales (vigentes) en el proceso presupuestario.

PERFIL DE CONTRATACIÓN

Formación Básica.

Grado Universitario — Indispensable

Especialidad: Licenciatura en Economía.

Por el tipo de funciones a desarrollar es el grado de formación necesaria.

Idioma: N/A

Conocimientos Específicos. .

1. Manejo de paquetes de computación. — Indispensable
2. Conocimientos básicos del Presupuesto Gubernamental. — Indispensable
3. Paquetes de computación para métodos econométricos y estadísticos. — Deseable
4. Conocimientos básicos de Contabilidad Gubernamental y leyes Tributarias. — Deseable
5. Conocimientos básicos de Programación Financiera. — Deseable

6. Manejo de conceptos básicos de las finanzas públicas.	Indispensable
7. Trabajo en equipo y buenas relaciones humanas.	Indispensable
8. Habilidad en la redacción de informes.	Indispensable
9. Manejo del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI).	Indispensable
10. Conocimiento de la Ley AFI y su reglamento.	Deseable

Experiencia Previa.

Analista en el área financiera, económica, presupuestaria y planificación	1 año

OTROS ASPECTOS

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Disposición para trabajar bajo metas y objetivos.
- Capacidad de planeación y organización.
- Creatividad e iniciativa.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Conocimiento sobre el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Buena presentación.